PREFEITURA DE MACEIÓ
EDUCAÇÃO

Secretaria Municipal de Educação - SEMED
Fls. 02
Ass.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
COORD. DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
FONE: 3312-5601

Mem. n.º 50/2020/CGTI/DGA-SEMED

Maceió, 28 de julho de 2020.

Ilmª Srª
Ana Dayse Rezende Dorea
Secretária Municipal de Educação

Assunto: **Solicitação de aquisição de carrinho de carga para notebooks.**

Senhora Secretária,

A Coordenadoria de Gestão de Tecnologia da Informação-CGTI, solicita a devida autorização para que seja autuado procedimento administrativo, com a finalidade de aquisição de 110 (cento e dez) carrinhos de carga para notebooks, com capacidade para 36 notebooks, conforme Termo de Referência que segue anexado.

A justificativa desta aquisição surge com necessidade da aquisição de novos notebooks educacionais para atender as demandas das Escolas, sendo necessários para o devido armazenamento e carregamento.

Por fim, salientamos que o pedido em questão tem como principais intuitos, dentre outros, o de promover a segurança e a transparência das informações dessa Prefeitura e, assim, com a consequente modernização da Gestão que a implantação do projeto em tela trará, poderemos prestar um serviço de melhor qualidade e mais ágil.

Carlos Edoardo Couto Belo
Coordenador de Gestão de
Tecnologia da Informação
Mat. 952419-1 - SEMED

Carlos Edoardo Couto Belo
Coordenador de Gestão de Tecnologia da Informação

1. DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objetivo fornecer elementos necessários e suficientes para realização de procedimento licitatório para aquisição de laboratório móvel/gabinete de recarga com capacidade de 36 (trinta e seis) Chromebooks, cujas especificações técnicas, quantidades e demais condições encontram-se detalhados no presente documento, nos termos exigidos no art. 3º, XI, do decreto 10.024/2019

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O parque de recursos de TI da SEMED, como o de qualquer corporação, necessita de proteção constante. Dentre as várias camadas de proteção existe a preocupação com armazenamento dos equipamentos sejam eles os operados pelos alunos das escolas.

2.2. Para que seja possível manter adequado nível de segurança a esses equipamento e assim preservar os laptops educacionais (chromebooks), garantindo a integridade, confidencialidade e segurança das informações institucionais, torna-se imprescindível a utilização deste equipamento no tocante a possibilitar o fornecimento de carga estabilizada, reduzindo a alteração e mal funcionamento.

3. DISTRIBUIÇÃO DOS CARRINHOS DE CARGA

3.1 Com a aquisição do objeto deste TR a distribuição mínima dos carrinhos de carga nas escolas da rede municipal ficará conforme tabela em anexo ao TR:

4. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

4.1 Consoante o Decreto nº 7.746/2012 que regulamenta os princípios de sustentabilidade e estabelece critérios, práticas e diretrizes gerais para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável por meio das contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, deverão ser levados em conta, dentre outros, os seguintes princípios:

4.1.1 Preferência por materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

4.1.2 Prioridade na geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

4.1.3 Procurar utilizar de matérias e processos com maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

4.1.4 Fazer uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

4.1.5 Procurar utilizar nos bens, nos serviços e nas obras origem sustentável dos recursos naturais utilizados e para a aquisição de bens que estes sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável;

4.1.6 Os serviços devem ser elaborados, de modo a proporcionar a economia da manutenção e operacionalização da edificação e a redução do consumo de energia e água, por meio de tecnologias, práticas e materiais que reduzam o impacto ambiental.
4.1.7 Não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos, bem como disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos;
4.1.8 Preferência para produtos reciclados e recicláveis, bem como para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (Lei 12.305/2010);
4.1.9 Aquisição de produtos e equipamentos duráveis, reparáveis e que possam ser aperfeiçoados;
4.1.10 Adoção de procedimentos racionais quando da tomada de decisão de consumo, observando-se a necessidade, oportunidade e economicidade dos produtos a serem adquiridos;
4.2 Recomendações Gerais: observar as normas técnicas, elaboradas pela ABNT, para aferição e garantia da aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança dos materiais utilizados; verificar a conformidade dos produtos e serviços com os regulamentos técnicos pertinentes em vigor expedidos pelo Inmetro de forma a assegurar aspectos relativos à saúde, à segurança, ao meio ambiente, ou à proteção do consumidor e da concorrência justa (Lei nº 9.933/1999).
4.3 Todo material adquirido para a execução dos serviços deve ter sido produzido de acordo com os critérios de sustentabilidade, com vistas à promoção do desenvolvimento nacional sustentável, seguindo as Normas da ABNT".
4.4 Devem os licitantes apresentarem em suas propostas soluções que propiciem maior economia de energia (com uso de material ou tecnologia de uso racional de energia).
4.4.1 As propostas devem levar em conta os critérios de proteção ao meio ambiente (Ver o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da C.G.U.).

5. DA ADERÊNCIA AO PLANO DE APLICAÇÃO DOS CRÉDITOS DECORRENTES DE PRECATÓRIOS DE DIFERENÇAS DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEF.

5.1. O decreto municipal nº. 8.907 de 19 de junho de 2020 estabeleceu o plano de Aplicação dos Créditos Decorrentes de Precatórios de Diferenças das Transferências do FUNDEF, para o exercício de 2020 e seguintes.

5.1.2. O projeto em questão está em conformidade e encontra apoio no Plano de Trabalho SEMED, concebido para a alocação dos recursos provenientes do FUNDEF, em especial:

a) Ação 01 – "Aquisição de Computadores para as unidades escolares (chromebooks, notebooks, dentre outros), Conforme categorias previstas na tabela 9".

6. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

6.1 O objeto do presente Termo de Referência possui características técnicas descritas no presente documento e seus anexos, as quais deverão ser rigorosamente observadas por ocasião da formulação do preço a ser proposto:

ITEM	MATERIAL	QUANTIDADE
1	**Produto:** O Carro de armazenamento, transporte e recarga prática para 36 posições de Netbooks, Chromebooks e Tablets de até 12 polegadas. **Descrição:** O Carro de armazenamento deve ser preparado para elétrica com ambiente de 110V a 240V automático e frequências elétricas de 50hz ou 60hz com capacidade de 20A, apresentada como característica a distribuição de rede elétrica Box to Box, contendo um módulo controlador de tensão elétrica. O espaço interno deve contemplar 36 posições de carregamento com compartilhamento para acomodação individual dos 36 adaptadores A/C original notebook. O carro de armazenamento deve possuir duas face, sendo a face frontal para acomodação dos equipamentos na posição vertical, divididos em 3 prateleiras para 12 unidades cada e a face posterior para acomodação dos adaptadores A/C e cabos elétricos separando o acesso aos equipamentos do acesso aos adaptadores e cabeamentos facilitando a organização. Possui sistema de fechamento com duas portas e travamento com fechaduras. O carro de armazenamento deve ser fabricado preferencialmente em chapas de material não metálico, de alta resistência e fácil manutenção, resistente a impactos, que não causa danos aos equipamentos e que permite o total isolamento elétrico dos dispositivos evitando risco de curto circuito ou choques elétricos. O carro de armazenamento deve permitir a retirada e guarda dos tablets, chromebooks e netbooks de forma rápida, garantindo a conservação geral dos equipamentos. Deve possuir compartimento interno para acomodar roteador wireless e notebook de professor de até 16 polegadas. **Características Elétrica:** O carro de armazenamento, transporte e recarga prática para notebook é constituído por uma rede de alimentação elétrica normatizada: contém 2 linhas de tomadas Box to Box com 18 posições cada linha, as tomadas atende o padrão conforme a norma NBR 14136, novembro de 2002. O Carro portátil de recarga prática armazenamento e transporte para notebooks contém um módulo controlador de tensão bivolt automático de 110V a 240V com chaveamento automático e frequências elétricas 50hz ou 60hz, monitoração de consumo em dois estágios microprocessado, realizando o chaveamento escalonado das cargas para que o consumo total não ultrapasse 10^a amperes. Deve possui indicador luminoso de corrente elétrica que está sendo consumida no momento bem como a indicação da tensão da rede elétrica. O carro de armazenamento também deve conter um cabo tipo chicote externo responsável pela entrada da corrente elétrica no carro no comprimento de 3,0m, bem como possui compartimento individualizado para comportar o adaptador A/C original do produto em questão, o carregador original é o responsável pelo carregamento elétrico dos dispositivos. O produto deve respeitar as normas dos fabricantes utilizando A/C original, dando maior durabilidade aos equipamentos, preservando a segurança do usuário e mantendo a garantia dos produtos.	110 und

	Materiais: O Carro de armazenamento deve ser capaz de transportar e carregar netbooks, chromebooks ou tablets. O carro deve ser fabricado com estrutura de Aço carbono 1010/1020 e sua superfície externa e interna formada preferencialmente por material não metálico, não condutor elétrico, resistentes a impactos, de espessura entre 3mm a 4mm, de alta resistência superficial, resistente também a manchas, ao calor, umidade, facilidade de limpeza, com alta beleza e durabilidade. Segundo a ISO-4586-1 e 2, possui resistência ao desgaste (ciclos) maior que 340, resistência ao risco maior ou igual a 2, imersão em água fervente (Aumento de espessura (%)) menor que 17 e imersão em água fervente (Absorção de água (%)) menor que 15, resistência a manchas de café, chá, mostarda, vinagre, refrigerantes, batom, tinta de caneta maior igual a 5, resistência a manchas de graxa de sapato, água sanitária, mercúrio cromo, tinta de cabelo, iodo maior igual a 4. Os cantos do gabinete são formado por alumínio extrudado liga 6063 tempera T5, abaulados, com raio superior à 15mm para evitar ferimentos, com acabamento anodizado ou pintura epóxi. **Mobilidade:** Carro de armazenamento é composto de 4 rodízios de pelo menos 3 polegadas sendo 2 giratórios com freio manual e 2 fixos sem freios, acabamento de borracha macia em sua superfície, eliminando maior nível de ruído possível em seu deslocamento. Contém em sua estrutura uma alça de transporte simples e eficiente permitindo transferir o carro de sala por sala com facilidade sem causar maiores transtornos. **Gestão de Calor:** O Carro de armazenamento, transporte e recarga prática permite o fluxo de ar contínuo contendo em seu exterior e interior grelhas perfuradas para fim de possibilitar o resfriamento por troca natural de calor. Segurança: O Carro de armazenamento, transporte e recarga prática contém dispositivo de segurança para proteção de sobrecarga elétrica de 10A por linha de alimentação. Tomadas no novo padrão NBR 14136, novembro de 2002. Possui dimensionamento do centro de gravidade "CG". **Dimensões externas:** O Carro de armazenamento, transporte e recarga prática para tablets, chromebook ou netbooks possui a dimensões máximas aproximadas de 1,30m de altura, 0,80m de largura e 0,60m de profundidade. Dimensões dos alojamentos para tablets, Chromebook ou netbooks: 40, 310 e 300mm (A x L x P). Peso máximo sem embalagem: 65kg **Características Adicionais:** Temperatura ambiente de funcionamento: -5°C a 40°C. Funcionamento em umidade relativa não condensada de 5% a 95%.	

7. FORNECIMENTO DO OBJETO

7.1. O Particular deverá fornecer os equipamentos rigorosamente segundo as especificações, marcas e referências indicadas na respectiva proposta, salvo fato superveniente acatado pela Administração;

7.2 Correrão por conta do Particular os custos com o fornecimento dos materiais e/ou equipamentos, segundo condições de entrega abaixo indicadas;

7.3 Os equipamentos deverão ser entregues devidamente acondicionados e em perfeitas condições de utilização;

7.4 O prazo máximo de entrega dos materiais será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de fornecimento.
7.4.1 O prazo indicado no subitem anterior admite prorrogação, mantidas as demais condições e obrigações assumidas, desde que ocorra algum dos motivos previstos no § 1º do art. 57 da Lei nº8.666/93, devidamente autuados em processo.
7.5 Os equipamentos deverão ser entregues acondicionados conforme praxe do fabricante, de forma a garantir proteção durante transporte e estocagem, constando identificação do produto e demais informações exigidas na legislação em vigor.

8. DOS LOCAIS, HORÁRIOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

8.1 Os equipamentos deverão ser entregues, às expensas do particular, na sede do Órgão, em dias úteis, observando, no endereço situado à Rua General Hermes, 1199 - Cambona, Maceió - AL, 57017-000;
8.2 As entregas deverão ser realizadas junto ao Setor de Almoxarifado desta Instituição localizado no edifício sede (Cambona) - Telefone: (82) 3312-5600 caso não seja localizado o responsável por tal Setor, deverá o portador dirigir-se à recepção da Instituição;
8.3 Os bens deverão vir devidamente acompanhados da respectiva nota fiscal, bem como com do respectivo documento de transporte indicando os volumes, se for o caso.

9. DA GARANTIA DOS MATERIAIS

9.1 Os bens deverão ter prazo de garantia mínimo de 01 (um) ano, contados do recebimento definido do produto.
9.2 A garantia deverá ser coberta integralmente pelo Fabricante do equipamento.
9.3 Durante o período de garantia/validade, os produtos que apresentarem defeitos deverão ser trocados por outro de igual modelo, ou superior, mantendo, no mínimo, as mesmas características dos produtos originalmente fornecidos.

10. DA VALIDADE DAS PROPOSTAS

10.1 As propostas terão validade mínima de 90 (noventa) dias corridos, contados da data de realização do certame licitatório;
10.2 Vencido o prazo de validade indicado no item anterior sem a formalização do respectivo contrato, ficará o Particular desobrigado;
10.3 No caso da hipótese da alínea anterior, poderá o particular convalidar sua proposta e aceitar a formalização do respectivo contrato;
10.4 Em caso de propostas omissas quanto aos prazos serão considerados os previstos neste documento;
10.5 Os licitantes deverão encaminhar proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horários limites estabelecidos, consignando, no local indicado, o preço total dos itens ofertados, incluindo todos os impostos, taxas, fretes e demais encargos necessários à execução do objeto desta licitação.

11. DA MODALIDADE, DAS REGRAS DE SELEÇÃO E FORMULAÇÃO DOS LANCES NO CERTAME.

11.1 Da Modalidade de licitação

11.2 A aquisição dar-se-á pela modalidade licitatória denominada pregão, em sua forma eletrônica.

11.3 Da aceitação da proposta de preço:

11.3.1 Os preços unitários finais e totais propostos deverão ser, no máximo, aqueles contidos na tabela de valores máximos de referência anexa aos autos do processo;

11.4 Do valor estimado e o sigilo do orçamento:

11.4.1 O custo estimado da contratação deverá constar apenas no Mapa de Preços junto ao processo, que será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento de envio de lances.

11.4.2 Nos termos do artigo 15, §1º do Decreto 10.024/2019, o valor estimado não será divulgado, de acordo com o princípio da economicidade e da competitividade, gerando economia institucional e uso racional e eficaz de recursos públicos direcionados a esta Secretaria.

11.5 Do modo de disputa e lances mínimos

11.5.1 O Envio de Lances será realizado por meio do modo de disputa aberto.

11.5.2 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R$ 1,00 (um real).

12. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1 Obriga-se a Instituição:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa vencedora, de acordo como os termos deste documento;

b) Reservar local apropriado para o recebimento do material objeto deste documento;

c) Ter pessoal disponível para o recebimento do material no horário previsto neste documento;

d) Receber o material de acordo com as especificações descritas neste documento, rejeitando, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o contratado;

e) Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuado;

f) Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

g) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por intermédio de uma comissão/servidor especialmente designado;

h) Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência.

12.2 Obriga-se a contratada:

a) Efetuar a entrega do material cotado no prazo máximo previsto no subitem 5.4 deste documento, contados da data do recebimento da Nota de Empenho, que deve ser de dar em até 05 dias;

b) Efetuar a entrega do material de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no presente documento;
c) Comunicar à contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis que antecedem o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento;
d) Entregar o objeto deste Termo de Referência no endereço constante na alínea "a", do subitem **8.1** deste documento, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente preenchida;
e) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o material em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da notificação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
f) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
g) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
h) Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
i) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite legalmente permitido;
j) Sujeitar-se à fiscalização da Contratante quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados;
k) Manter comunicação formal com a instituição por meio de endereço eletrônico, o qual deve ser verificado diariamente e acusado o recebimento. Não o fazendo, no decurso de 5 (cinco) dias, o seu silêncio será reputado como comunicação/notificação recebida;
l) Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência.

13. DO PAGAMENTO

13.1 O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, considerando o quantitativo empenhado, até o 5º (quinto) dia útil, para as despesas que não ultrapassarem o valor de R$ 8.000,00 (oito mil reais), e até o 20º (vigésimo) dia útil, para as demais despesas, após o recebimento definitivo, desde que a contratada:
a) Entregue a nota fiscal ou documento equivalente;
b) Indique os dados bancários para depósito.
c) A Instituição, na condição de contribuinte substituto, reterá na fonte os tributos e contribuições, nos termos estabelecidos pela legislação.
13.2 Por ocasião de cada pagamento, a contratante verificará a regularidade fiscal e trabalhista da contratada, por meio de consulta às certidões exigidas no procedimento licitatório. A existência de irregularidade sujeitará a contratada à aplicação das penalidades cabíveis e eventual rescisão contratual.

14. DA RETENÇÃO E DA GLOSA DE VALOR

14.1 A Administração poderá, mediante despacho fundamentado, realizar a retenção de valor a ser pago ao Contratado, destinado à futura quitação de eventuais prejuízos acarretados à Administração ou para eventual compensação de eventuais sanções pecuniárias propostas pela unidade técnica responsável.

Secretaria Municipal de Educação
Fls. 06
SEMED

14.2 Havendo proposta de retenção de valor, será liberado o pagamento parcial da parte incontroversamente devida ao Contratado.
14.3 Poderá a Administração descontar ou glosar, de forma definitiva, total ou parcial, de valor a ser devido ao Contratado para fins de fazer frente a eventuais prejuízos acarretados ou compensação de sanções pecuniárias, observados o devido processo legal.

15. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1 O recebimento do objeto deverá ser realizado por servidor responsável pela unidade técnica ou por comissão de recebimento, devendo ser observado:
a) Recebimento provisório: no ato da entrega, mediante mera conferência de volumes e aposição de carimbo na segunda via do documento de entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta;
b) Recebimento definitivo: no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, quantidade, prazo de validade do material e demais condições fixadas neste termo de referência, bem como ato de aceitação por meio de emissão de nota técnica e atesto na referida nota fiscal.
15.2 Não serão aceitos materiais ou produtos em desacordo com as condições indicadas neste termo de referência, bem como na respectiva proposta do Contratado, especialmente quanto às especificações técnicas mínimas, marcas, referências, prazo de validade, entre outras, salvo fato superveniente devidamente acatado pela Instituição.
15.3 Constatadas irregularidades no objeto contratual, a contratada, às suas expensas, terá o prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de notificação, para cumprir a determinação exarada pela Administração, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
15.4 Por ocasião de entrega, a contratada deverá colher a data, a hora, o nome, o cargo, a matrícula e a assinatura do servidor ou membro da comissão da contratante responsável pelo recebimento.

16. DA CONTRATAÇÃO

16.1 O termo de contrato será substituído por Nota de Empenho e/ou por Ordem de Fornecimento.
16.2 A vigência deste instrumento contratual ficará adstrita aos respectivos créditos orçamentários.
16.3 O prazo para a licitante vencedora aceitar ou retirar a Nota de Empenho e /ou por Ordem de Fornecimento é de 05 (cinco) dias, contados da convocação para a sua formalização, podendo ser prorrogado uma só vez, por igual período, nas situações previstas no § 1º do art. 64 da Lei Federal nº. 8.666/93, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da mesma lei.
16.4 Decorridos os prazos acima citados e, não tendo a licitante vencedora comparecido ao chamamento, perderá o direito a contratação independentemente de sujeitar-se às penalidades do art. 7º da Lei Federal nº. 10.520/2002 e autorizará a Contratante a examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo está declarada vencedora.

17. DO REAJUSTE DE PREÇOS

17.1 Em nenhuma hipótese caberá reajuste dos preços propostos no respectivo certame licitatório.

18. DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTOS

18.1 Em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou demora na execução do Contrato, garantida a prévia defesa, ficará a Contratada sujeita às sanções indicadas abaixo, sem prejuízo de outras previstas na legislação vigente:

a) Advertência formal: falhas ou irregularidades que não acarretem prejuízos à Administração;

b) Pelo atraso na entrega do produto em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do produto não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);

c) Pela recusa em efetuar o fornecimento e/ou pela não entrega do produto, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo de entrega estipulado: 10% (dez por cento) do valor do produto;

d) Pela demora em substituir o produto rejeitado, a contar do primeiro dia após o vencimento do prazo estipulado para a substituição: 2% (dois por cento) do valor do produto recusado, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);

e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste Termo de Referência e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento;

f) Suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com o Município de Maceió;

g) Declaração de inidoneidade, que o impede de participar de licitações, bem como de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos.

18.2 Na ocorrência de falhas ou irregularidades diferentes daquelas indicadas no item anterior, a Administração poderá aplicar à futura Contratada quaisquer das sanções listadas no item 18.1, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida e sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.

18.3 A critério da Contratante e nos termos do art. 87, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93, as sanções previstas nas alíneas "f" e "g" poderão ser aplicadas cumulativamente com quaisquer das multas previstas nas alíneas "b" a "e".

18.4 As multas previstas, caso sejam aplicadas, serão descontadas por ocasião de pagamentos futuros ou serão pagas por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) pela futura Contratada no prazo que o despacho de sua aplicação determinar.

18.5 As sanções fixadas serão aplicadas nos autos do processo de gestão do Contrato, no qual será assegurado à futura Contratada o contraditório e a ampla defesa.

18.6 O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega dos produtos, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.

18.7 Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na entrega dos produtos, a Nota de Empenho ou Contrato deverá ser cancelada ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa.

18.8 A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstam a participação em licitação e a contratação, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:

a) Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da Advertência, a Contratada permanecer inadimplente;

b) Por até 01 (um) ano, quando a Contratada falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; e

c) Por até 02 (dois) anos, quando a Contratada:

c.1) Praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação; ou

c.2) For multada, e não efetuar o pagamento.

18.9 O prazo previsto no item 18.8, alínea "c", poderá ser aumentado em até 5 (cinco) anos.

18.10 O descredenciamento ou a proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores deste Município são sanções administrativas acessórias à aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, sendo aplicadas por igual período.

18.11 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

18.12 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a Contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

18.13 As sanções administrativas serão registradas no SICAF.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES.

19.1 O setor técnico competente auxiliará o pregoeiro nos casos de pedidos de esclarecimentos, impugnações à análise de propostas.

Maceió/AL, 28 de julho de 2020.

Carlos Edoardo Couto Belo
Coordenador de Gestão de
Tecnologia da Informação
Matrícula 1953 - SEMED

Carlos Edoardo Couto Belo
Coordenador de Gestão de Tecnologia da Informação

Ana Dayse Rezende Dorea
Secretaria Municipal de Educação

Secretaria Municipal de Educação
Fls. 07v
Ass.
SEMED

PREFEITURA DE MACEIÓ
EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
COORD. DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
FONE: 3312-5601

N	Equipamento	Local/Escola	Quantidade
1	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL DR. DENISSON LUIZ CERQUEIRA MENEZES	1
2	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL DR. POMPEU SARMENTO	2
3	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL JOÃO XXIII	1
4	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL PROF. PAULO FREIRE	1
5	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL PROF. RANILSON FRANÇA DE SOUZA	1
6	Carrinho de Carga	NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - NDI	1
7	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL ALMEIDA LEITE	1
8	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL ANTÔNIO SEMEÃO LAMENHA LINS	1
9	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL ARNON AFONSO FARIAS DE MELLO	2
10	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL AUDIVAL AMÉLIO DA SILVA	1
11	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL BENEDITA DA SILVA SANTOS	1
12	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL CÉSAR AUGUSTO DE OLIVEIRA	1
13	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL CÍCERA LUCIMAR DE SENA SANTOS	1
14	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL CÍCERO DUÉ DA SILVA	1
15	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL CLETO MARQUES LUZ	1
16	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL DOM ANTÔNIO BRANDÃO	2
17	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL DOM HELDER C MARA	1
18	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL DOM MIGUEL FENELON C MARA	1
19	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL DR. BALTAZAR DE MENDONÇA	1
20	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL DR. HENRIQUE EQUELMAN	1
21	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL DR. JOSÉ BANDEIRA DE MEDEIROS	1
22	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL DR. JOSÉ CARNEIRO	1
23	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL DR. JOSÉ HAROLDO DA COSTA	2
24	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL DR. ORLANDO ARAÚJO	2
25	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL DRª ELIZABETH ANNE DE FARIAS LYRA	1
26	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL DRª NISE DA SILVEIRA	1
27	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL ELMA MARQUES CURTI	1
28	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL FREI DAMIÃO	2
29	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL GASTONE LUCIA DE CARVALHO BELTRÃO	1
30	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL GERUZA COSTA LIMA	1
31	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL HERMINIO CARDOSO	1
32	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL HIGINO BELO	2
33	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL JAIME AMORIM MIRANDA	2
34	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL JAIME DE ALTAVILLA	2

37	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL KÁTIA PIMENTEL ASSUNÇÃO	2
38	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL LINDOLFO COLLOR (ESCOLA)	1
39	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL LUIZ PEDRO DA SILVA I	1
40	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL LUIZ PEDRO DA SILVA II	1
41	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL LUIZ PEDRO DA SILVA IV	1
42	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL LUIZA OLIVEIRA SURUAGY	1
43	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL Mª CARMELITA CARDOSO GAMA – CAIC / UFAL	1
44	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL Mª CECÍLIA PONTES CARNAÚBA	1
45	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL Mª DE FÁTIMA LIRA	1
46	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL Mª DE LOURDES DE MELO PIMENTEL	1
47	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL MAJOR BONIFÁCIO DA SILVEIRA	1
48	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL MANOEL PEDRO DOS SANTOS	1
49	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL MARCOS SORIANO	1
50	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL MARECHAL FLORIANO PEIXOTO	1
51	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL MONS. ANTONIO ASSUNÇÃO ARAÚJO	1
52	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL NOSSA SENHORA APARECIDA	1
53	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL NOSSO LAR	2
54	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL OCTÁVIO BRANDÃO	1
55	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL OLAVO BILAC	1
56	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL PADRE BRANDÃO LIMA	1
57	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL PADRE PINHO	1
58	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL PAULO HENRIQUE COSTA BANDEIRA	1
59	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL PEDRO BARBOSA JUNIOR	1
60	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL PEDRO CAFÉ	1
61	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL PEDRO SURUAGY	1
62	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL PIO X	2
63	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL PROF. ANTÍDIO VIEIRA	2
64	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL PROF. AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA FERREIRA	1
65	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL PROF. CORINTHO DA PAZ	1
66	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL PROF. DERALDO CAMPOS	1
67	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL PROF. DONIZETE CALHEIROS	1
68	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL PROF. LENILTO ALVES SANTOS	1
69	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL PROF. PETRÔNIO VIANA	2
70	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL PROFª MARILÚCIA MACEDO DOS SANTOS	1
71	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL PROFª MARIZETTE CORREIA NUNES BRUNO	1
72	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL PROFª CLAUDINETE BATISTA DA SILVA	1
73	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL PROFª EULINA RIBEIRO ALENCAR	1
74	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL PROFª HÉVIA VALÉRIA MAIA AMORIM	1

Secretaria Municipal de Educação
Fls. 08
Ass.
SEMED

PREFEITURA DE MACEIÓ
EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
COORD. DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
FONE: 3312-5601

75	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL PROFª JAREDE VIANA DE OLIVEIRA	1
76	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL PROFª Mª JOSÉ CARRASCOSA	2
77	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL PROFª Mª JOSÉ CLEMENTE ROCHA	1
78	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL PROFª NATALINA COSTA CAVALCANTE	1
79	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL PROFª NEIDE DE FREITAS FRANÇA	1
80	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL PROFª SILVIA CELINA NUNES LIMA	1
81	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL RADIALISTA EDÉCIO LOPES	1
82	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL RUI PALMEIRA	2
83	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS	1
84	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO	1
85	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL SELMA BANDEIRA	1
86	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL SERGIO LUIZ PESSOA BRAGA	1
87	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL SILVESTRE PÉRICLES	1
88	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL SUZEL DANTAS	1
89	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL TEREZA DE JESUS	1
90	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL TRADUTOR JOÃO SAMPAIO	1
91	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL YÊDA OLIVEIRA DOS SANTOS	1
92	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL ZANELI CALDAS	1
93	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL ZILKA DE OLIVEIRA GRAÇA	1
94	Carrinho de Carga	ESCOLA MUNICIPAL ZUMBI DOS PALMARES	1
		Total Geral	110